संख्याः 455 / VII-1 / 06–रा0मु0 / 2013

प्रेषक,

ललित मोहन आर्य,
संयुक्त सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक, उद्योग,
उद्योग निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग देहरादून : दिनांक : 19 फरवरी, 2014

विषयः– **वित्तीय वर्ष 2013–14 में "राजकीय मुद्रणालय, रूडकी के अधिष्ठान व्यय हेतु आयोजनेत्तर पक्ष में पुर्नविनियोग के माध्यम से धनराशि की स्वीकृत।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी के पत्र संख्या 374 / बजट / 2013–14, दिनांक 22 जनवरी, 2014 के संदर्भ में वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्याः 284 / XXVII(1) / 2013, दिनांक 30 मार्च, 2013 एवं संख्या 413 XXVII(1) 2013, दिनांक 10 जून, 2013 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि **वित्तीय वर्ष 2013–14 में "राजकीय मुद्रणालय, रूडकी" के अधिष्ठान व्यय हेतु आयोजनेत्तर पक्ष अंतर्गत 02–मजदूरी मद में ₹100, 08–कार्यालय व्यय मद में ₹500, 13–टेलीफोन मद में ₹06 एवं 27–चिकित्सा प्रतिपूर्ति मद में ₹100 हेतु कुल ₹706 हजार (सात लाख छः हजार) संलग्न अलोटमेन्ट आई0डी0 S1402230255 दिनांक 19 फरवरी, 2014 के अनुसार** अनुदानान्तर्गत उपलब्ध बचतों से पुर्नविनियोग के माध्यम से चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में निम्न प्रतिबन्धों / शर्तो के अधीन व्यय किये जाने हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

2– वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण बी0एम0–8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा, और पूर्व के माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल के अध्याय–13 के प्रस्तर–116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा, एवं प्रस्तर–128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा, तथा नियमित रूप से यदि सरकार / शासन को उक्त विवरण प्रेषित नही किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु सक्षम स्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर–130 के अधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

3– स्वीकृत की जा रही धनराशि का आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किश्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के अनुरूप ही किया जायेगा एवं अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी।

4– स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 284/XXVII(1)/2013, दिनांक 30 मार्च, 2013 एवं संख्या 413 XXVII(1) 2013, दिनांक 10 जून, 2013 में इंगित शर्तो/प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा।

5– स्वीकृत धनराशि का दिनांक 31 मार्च, 2014 तकि पूर्व उपयोग कर लिया जायेगा। यदि उक्त तिथि तक कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उस धनराशि को उक्त तिथि तक शासन को समर्पित कर दिया जायेगा।

6– व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। धनराशि व्यय करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि गतवर्ष स्वीकृत धनराशि का पूर्व उपयोग कर लिया गया है। इस सम्बन्ध में समय–समय पर जारी शासनादेशों/अन्य आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। व्यय मात्र उन्ही मदों से किया जायेगा, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नही देता है, जिसे व्यय करने में बजट मैनुअल/वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गई धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रपत्र पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

7– स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय संलग्न बी0एम0–09 में दी जा रही स्वीकृति के अनुसार संगत मद में किया जायेगा।

08– यह आदेश वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के अशासकीय संख्याः 751/XXVII(2)/2014, दिनांक 13 फरवरी, 2014 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

संलग्नकः अलोटमेन्ट आई0डी0 S1402230255 दिनांक 19 फरवरी, 2014

भवदीय,

(ललित मोहन आर्य)
संयुक्त सचिव।

पृष्ठांकन संख्याः 455 (1)/ VII-1/06–रा0मु0/2013, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओवेराय बिल्डिंग माजरा, देहरादून।
2. अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी उत्तराखण्ड,।
3. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून/रूडकी।
5. वित्त अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(एन0एस0डुंगरियाल)
अनु सचिव।